

証明書発行申請について

1 証明書の種類及び作成期間

証明書の提出期限等をご確認の上、余裕を持って申請してください。

証明書の種類	英文対応	作成期間（目安）
卒業証明書	可	即日発行（英文の場合は3週間） ● 土休日、年末年始、本校の定めた閉庁日は除く
修了証明書 *1	不可	1週間（英文の場合は3週間） ● 土休日、年末年始、本校の定めた閉庁日は除く
成績証明書	可	
単位修得証明書	可	
調査書（進学・就職用）	不可	

*1 修了証明書とは、第1学年以上を修了し、その後転学または退学等をした方に対して、本校において第1学年、第2学年、四修制第3学年を修了した証明として発行するものです。

- 成績証明書および調査書の発行期間は、次のとおりです。
平成5年度以前に入学した方：卒業後20年間
平成6年度以降に入学した方：卒業後5年間
- 上記年数を経過した成績証明書および調査書につきましては、成績等の証明の原本となる「生徒指導要録」を学校教育法施行規則第28条第2項の保存年限に基づき廃棄しているため、発行することができません。
- 希望する場合は、「指導要録等」が無い旨の通知文書を無料で発行いたします。

2 発行手数料について

各証明書 1通につき400円かかります。

3 申請手続きについて

(1) 経営企画室窓口にて申請する場合

- 経営企画室の窓口受付時間は平日 8:30～18:00 です。ただし、長期休業（夏季・冬季・春季休業）中や定時制課程が学校休業日となる平日は 8:30～17:00 となります。
- 窓口にて所定の申請書に必要事項を記入の上、手数料を納入して頂きます。お釣りの無いようにご用意ください。
- 本人確認のため身分証明書（免許証・保険証等）を提示していただきます。
- 窓口に来られた方と証明書を受ける方が異なる場合は、上記の他に委任状が必要です。また、委任する方の身分証明書の写しと委任される方の身分証明書を御提示ください。

(2) 郵送による申請の場合

- 下記の書類等を郵送してください。

ア 申請書

- 申請書は、太枠内を全て記入し、右上枠内の「全・定」の「定」を丸で囲み、在籍していた課程を記入してください。
- 英文の証明書を申請する方は、申請書の余白部分にローマ字で氏名をご記入ください。
- 申請者と証明を受ける方が異なる場合は、委任状が必要です。

イ 発行手数料（1通につき400円×必要通数分）

- 郵便小為替もしくは現金書留でご送付ください。

ウ 身分証明書（免許証・保険証等）の写し

エ 返信用封筒

- 返信用切手を貼り付けて、宛先をご記入のうえ、お送りください。
- 卒業証明書の場合と、卒業証明書以外の場合では、封筒の大きさが異なりますので、ご注意ください。
- 返信用封筒の大きさと切手料金は下記の表を参考にしてください。

卒業証明書の場合

卒業証明書の枚数	封筒のサイズ	切手料金	重さ
1～2通	長形3号 (120mm×235mm)	84円	25g以内
3～5通		94円	50g以内

注：特別な申し出がない限り、卒業証明書はA4判三つ折といたします。

卒業証明書以外の証明書の場合

各種証明書の枚数	封筒のサイズ	切手料金	重さ
1通	角形2号 (240mm×332mm)	120円	50g以内
2～5通		140円	100g以内
6～9通		210円	150g以内
10～15通		250円	250g以内

※ 各種証明書は、長形3号の封筒に A4判三つ折で封入し、1通ごとに封緘といたします。

- 送付先

〒111-0051 東京都台東区蔵前1-3-57

東京都立蔵前工科高等学校

経営企画室 証明書発行担当 宛

4 その他

(1) 証明書は学籍に記載されている氏名で発行します。

(2) ご不明な点等ございましたら、下記までお問い合わせ下さい。

東京都立蔵前工科高等学校 経営企画室 証明書発行担当 電話：03-3862-4488 (8:30～18:00)

長期休業中、定時制課程が学校休業日は17:00までになり、土休日、学校閉庁日は対応できません。

委任状

私は、次の者

(マンション名・室番号も記入してください)

〒

住所

氏名

生年月日 大正・昭和・平成 年 月 日生

を代理人と定め、下記証明書の交付申請及び受領の権限を委任します。

記

卒業証明書	<input type="checkbox"/>	通
成績証明書	<input type="checkbox"/>	通
単位修得証明書	<input type="checkbox"/>	通
調査書	<input type="checkbox"/>	通
その他()	<input type="checkbox"/>	通

令和 年 月 日

委任者(本人)

(マンション名・室番号も記入してください)

〒

住所

電話 () (昼間に連絡できるもの)

氏名 印

(必ず本人が署名してください)

生年月日 大正・昭和・平成 年 月 日生